

# Accueil Péri-scolaire

## Règlement intérieur 2020/2021

Service Péri-scolaire	Hôtel de ville	8 avenue A. Briand	03 81 36 37 15	periscolaire@audincourt.fr
-----------------------	----------------	--------------------	----------------	----------------------------

Sites	Accueil Quali'Fourchette	15 allée de la Filature	03 81 36 37 15
	Accueil Brassens	2 rue Duvernoy	06 49 00 88 09
	Accueil Vergers	5 rue des Vergers	06 48 98 10 93
	Accueil Forges	1 Avenue Jöessel	06 49 00 88 10
	Accueil 8 Compagnons	Rue de Franche Comté	06 49 00 88 00
	Accueil Acacias	15 rue des Acacias	06 49 00 87 87
	Accueil Autos	1 rue de la Refroidrière	06 49 00 87 87

## Sommaire

---

1- Modalités d'accueil	Page 3
2- Projet Éducatif, Pédagogique et activités	Page 4
3- Conditions d'inscription	Page 4
4- Conditions d'ouverture d'un accueil	Page 5
5- Modes de Fréquentation	Page 5
6- Restaurations scolaires	Page 6
7- Départ de l'enfant	Page 6
8- Non-respect du règlement	Page 7
9- Traitement médical	Page 7
10- Assurance	Page 7
11- Tarifs et facturation	Page 7
12 - Services à votre disposition	Page 8
13 - Politiques de confidentialité	Page 8

Le présent règlement s'appliquera à partir de la rentrée scolaire 2019-2020. Il a pour but de fixer les modalités d'accueil et de fonctionnement du service périscolaire afin de favoriser les relations entre usagers, responsables et personnel du service, pour le bien être des enfants. Il devra impérativement être signé (p.8).

## 1- Modalités d'Accueil

Les accueils suivis d'un temps scolaire prennent fin 10 minutes avant l'entrée en classe. Les enfants sont alors confiés à la responsabilité de l'équipe enseignante.

Dans l'intérêt de l'enfant, notamment ceux d'âge maternel, il est recommandé au responsable légal de ne pas l'inscrire sur l'ensemble des plages horaires (matin 7h30 au soir 18h15).

L'organisation ci-dessous est donnée à titre indicatif, elle peut être modifiée en fonction des inscriptions et d'un effectif minimum. L'orientation sur le service est évaluée dans un souci d'optimisation des places.

xles lundis, mardis, jeudis et vendredis

Matin *	Soir**
A partir 7h30 à 8h30	16h30 jusqu'à 18h15
<b>Sur les Sites :</b> Vergers Brassens Acacias Autos Forges 8 Compagnons	

\*Les accueils débutent à 7h30. Les enfants ne peuvent pas pénétrer dans les locaux avant cet horaire et restent sous la responsabilité du représentant légal.

\*\*Le départ des enfants se fait de façon échelonné de 16h30 à 18h15

En fonction des effectifs, certains regroupements peuvent être effectués en cours d'année.

Midi SANS REPAS	
11h30 à 12h30	13h00 à 13h30
Uniquement pour les sites Brassens, Vergers, Acacias, Forges et 8 Compagnons.	
Midi AVEC REPAS 11h30 à 13h30	
trajets pour se rendre sur le lieu de restauration réalisés à pied ou en bus	
Accueil Quali'Fourchette	Écoles Sur les Vignes, G.Edme, 1ers Castors, Brassens et Autos
Accueil Brassens	École maternelle Brassens, CP et CE1
Accueil Vergers	École Vergers
Accueil Forges	École Maternelle Forges
Accueil 8 Compagnons	Écoles J.Prevert, Montanot, Elementaire Forges
Accueil Acacias	École Acacias

## 2- Projet Éducatif, Pédagogique et Activités

La Ville d'Audincourt organise un service d'accueil périscolaire facultatif pour les élèves des écoles publiques.

Ce dispositif :

- s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif, et contribue au bien-être de l'enfant, à son épanouissement en le respectant en tant qu'individu appartenant à une famille, une culture.
- est régi par un agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) qui fixe les règles des Accueils des Mineurs ainsi que de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

Il a pour objectif de:

- **Veiller** aux besoins de l'enfant en respectant ses rythmes de vie et de développement.
- **Favoriser** l'éveil de l'enfant en **proposant des activités à thème dans un cadre ludique.**
- **Établir** des relations stables, chaleureuses et personnalisées en favorisant une bonne intégration à la vie en groupe.
- **Assurer** la sécurité affective, physique et morale des enfants accueillis en créant un climat harmonieux.
- **Développer** des relations de confiance avec la famille, l'école, la mairie, les services sociaux, les associations.
- **Assurer** dans les meilleures conditions possibles l'accueil des enfants.

L'animation est impulsée par les responsables périscolaires en concertation avec les équipes d'animation. Elle est en lien avec le projet éducatif du pôle et les projets pédagogiques du service (affichés et consultables sur site).

Les devoirs scolaires ne sont pas assurés.

Les enfants sont encadrés par des professionnels de la petite enfance (CAP) et / ou titulaire du BAFA dans les pourcentages fixés par la réglementation selon le taux d'encadrement suivant :

- un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.
- un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Le personnel s'engage à :

- suivre les recommandations et exigences du service concernant les besoins psychologiques, psychomoteurs et affectifs de chaque enfant.
- ne divulguer aucune information concernant l'enfant ou sa famille, il est lié au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.
- il respecte les principes de neutralité et de laïcité.

## 3- Conditions d'Inscription

La création d'un compte sur le portail familles de la Ville d'Audincourt est désormais indispensable pour s'inscrire aux services périscolaires sauf pour les familles qui ne disposent pas d'un accès internet :

[www.audincourt.fr](http://www.audincourt.fr) (accès au portail familles via le site internet de la Ville d'Audincourt)

L'accueil périscolaire s'adresse aux enfants :

- scolarisés dans les écoles publiques d'Audincourt et habitant à Audincourt.
- scolarisés en classe ULISS et CLEX.

Le dossier d'inscription est transmis au service administratif du Pôle Enfance, Éducation, Jeunesse, Sport et Vie Associative **après l'inscription de l'enfant à l'école.**

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure du dépôt des dossiers complets, dans la limite des places disponibles.

Pièces à Fournir :

- Fiche de renseignements (1 fiche recto/verso),
- Fiche sanitaire (1 fiche recto/verso),
- Fiche d'autorisations (1 fiche),
- 1 photo,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Copie du carnet de santé (certificat de vaccinations),
- Attestation d'assurance extrascolaire,
- n° d'allocataire valide ou dernier avis d'imposition,
- le cas échéant : la photocopie du jugement de divorce.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé merci de joindre :

- photocopie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- photocopie de l'ordonnance

Sans ces documents, la prise en charge ne pourra s'effectuer.

Dans le cadre d'une garde partagée :

Chacun des parents devra remplir un dossier.

Tous changements de situation doivent impérativement être communiqués aux services dans les meilleurs délais (adresse, téléphone, situation familiale, avis d'imposition).

**ATTENTION :**

**L'inscription ne sera pas prise en compte si le dossier est incomplet.**

Le dossier d'inscription doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire auprès des services.

En cas de déménagement dans une autre commune :

Sur demande du représentant légal, l'enfant pourra être accueilli jusqu'au terme de l'année scolaire. Le tarif extérieur sera alors appliqué.

#### 4- Conditions d'Ouverture d'un Accueil

Cinq enfants au moins doivent être présents tous les jours pour qu'un service périscolaire soit ouvert ou maintenu dans l'école.

En cas de baisse de fréquentation en-dessous du seuil de 5 enfants, le service se réserve le droit de :

- supprimer l'accueil après en avoir informé les familles 15 jours avant fermeture effective,
- réorganiser le service avec une mutualisation des sites.

#### 5- Modes de Fréquentation

Le représentant légal inscrit son enfant pour l'ensemble de l'année scolaire via le portail famille.

L'inscription est validée :

- par retour de mail : pour les inscriptions via portail familles,
- par une attestation papier si vous n'avez pas accès internet.

Le représentant légal veille à la présence effective de l'enfant.

Pour les inscriptions durant les temps de midi avec repas :

Au minimum, deux repas par semaine sont exigés pour une inscription en restauration scolaire.

L'absence de fréquentation d'un service :

- durant deux semaines consécutives sans avoir prévenu entraîne la radiation de l'enfant pour la durée de l'année scolaire.
- durant huit semaines consécutives entraîne la radiation de l'enfant pour la durée de l'année scolaire même si le représentant légal a informé le service des absences.

Toute modification du planning doit faire l'objet d'une demande de réservation ou d'annulation via le portail famille, ou par mail ou téléphone auprès du service périscolaire si vous n'avez pas accès au portail familles.

Les modifications doivent intervenir au minimum 7 jours avant. Elles sont validées, ou non, par le service périscolaire par retour de mail ou par téléphone.

Pour exemples:

Pour une inscription ou une annulation pour le 1er septembre : faire une demande avant le 24 août 00h00.

Pour une inscription ou une annulation pour le lundi 15 juin, il vous faudra faire une demande avant le dimanche 7 juin 00h00

La désinscription d'un service peut intervenir en cours d'année sur demande du représentant légal cependant, la mairie n'assurera pas une éventuelle réinscription en cours d'année en raison de la réaffectation des places libres.

La demande doit être faite via le portail ou par courrier et adressée un mois avant le terme de l'accueil, faute de quoi les repas continuent d'être facturés.

Le service se réserve le droit de réexaminer l'inscription en cas de difficulté d'adaptation de l'enfant.

#### 6- Restauration Scolaire

L'accueil de la pause méridienne vise à fournir aux enfants des repas équilibrés et élaborés suivant des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires conformes à la réglementation en vigueur ainsi qu'un temps d'accueil éducatif autour du temps de repas.

Les menus sont affichés dans les accueils et consultables sur le site internet de la Ville d'Audincourt.

Ils sont variés et conformes aux orientations et à la réglementation :

- Plan National Nutrition Santé (PNNS)
- Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

La priorité est donnée aux produits Bio et/ou locaux dans une fabrication culinaire traditionnelle.

Deux modes de production :

- Par un prestataire ;
- Par la cuisine municipale (pour le site Quali'fourchette).

Trois types de menus sont proposés :

Les menus standard et alternatif se composent sur 4 jours d'un menu végétarien, d'un menu avec poisson et de deux menus avec viande

- Standard avec viande dont porc
- Alternatif avec viande sans porc
- Repas sans viande : celle ci sera remplacée par une protéine végétale selon la composition du repas

Le représentant légal choisit un type de menu pour la totalité de l'année scolaire.

Les demandes concernant les repas spécifiques ne peuvent être prises en compte, hors PAI étudiés au cas par cas.

Le temps du goûter

Le service fournit le pain BIO chaque jour.

Le représentant légal fournit confitures, fruits, chocolat ... (voir les animateurs pour l'organisation des goûters) ; sauf la première semaine de la rentrée scolaire.

## 7- Départ de l'Enfant

Durant les temps d'accueil du midi :

L'enfant sera autorisé à partir avec les personnes majeures indiquées sur la fiche d'inscription sur présentation d'une pièce d'identité.

Durant les temps du soir :

- Pour les enfants de maternelle : Les personnes majeures indiquées sur « l'autorisation du départ des enfants » sont autorisées à venir chercher l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité .
- Pour les enfants d'élémentaire : Le représentant légal via « l'autorisation du départ des enfants » peut autoriser le départ seul de l'enfant à 18h15 ou à 12h30.

## 8- Non-Respect du Règlement

Le non-respect des horaires du service pourra conduire à une exclusion temporaire ou définitive en fonction de la fréquence et de la durée de ces retards.

Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite. En cas de non-respect des règles de vie instaurées dans les accueils, la Ville d'Audincourt se réserve le droit d'adresser des avertissements au représentant légal des enfants concernés via un entretien et/ou un courrier.

Au bout de 3 avertissements, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement.

En cas d'indiscipline caractérisée, de violences verbales ou physiques, vol, dégradations, la ville d'Audincourt pourra exclure l'enfant, à titre temporaire ou définitif, sans avoir adressé au préalable un courrier d'avertissement.

## 9- Traitement Médical

Aucun traitement ne sera donné aux enfants pendant le temps d'accueil périscolaire hors PAI.

Il sera à la charge du représentant légal d'obtenir une posologie sans prise de médicaments pendant le temps de midi.

Lors de l'inscription, le représentant légal signe une autorisation d'hospitalisation.

Si l'enfant est malade pendant le temps d'accueil, le représentant légal est contacté. Les personnes autorisées à venir rechercher l'enfant dans « l'autorisation du départ des enfants » sont seules habilitées à réaliser cette démarche. Une décharge de responsabilité devra être signée.

## 10- Assurance

Une assurance responsabilité civile et individuelle accident en temps extra-scolaire est obligatoire.

## 11- Tarifs et Facturation

Le tarif des prestations est fixé par le Conseil Municipal.

Le calcul du tarif est défini d'après la déclaration de ressources (Caf ou impôts). Le coefficient familial retenu est celui indiqué par la CAF au moment de l'inscription. Il est calculé à nouveau le 1er janvier de chaque année, à défaut de justificatif de ressources le tarif maximum est appliqué. Il appartient au représentant légal d'informer le service périscolaire en cas de changement de coefficient familial en cours d'année.

### Garde partagée :

- Une double facturation peut être produite.
- Le tarif Audincourtois sera appliqué à chaque représentant légal même si l'un d'eux ne réside pas sur la commune. Le calcul sera effectué avec le quotient familial correspondant à chaque situation.

### Calcul des heures de présence

- Accueil du matin : Forfait d'1h
- Accueil du midi : Forfait d'1/2 heure ou d'1h sans repas  
Forfait de 2h avec repas
- Accueil du soir : Forfait de 2h

Les horaires des services doivent être impérativement respectés. En cas de non respect, une surfacturation sera appliquée (toute heure supplémentaire entamée est due).

Une facture est établie à la fin de chaque mois à partir de la feuille de présence si son montant atteint 15€.

A noter : les titres de paiement sont édités à partir de 15€, ainsi, les factures peuvent être regroupées afin d'atteindre ce montant.

Elle est payable à la trésorerie d'Audincourt ou sur [www.audincourt.fr](http://www.audincourt.fr), rubrique « paiement en ligne ».

Toute contestation de facturation doit être faite auprès du pôle Enfance, Éducation, Jeunesse, Sport et Vie Associative.

Le représentant légal est tenu de payer les factures dans les délais. Le non paiement peut faire l'objet d'une révision de l'inscription de l'enfant.

L'attestation fiscale est fournie uniquement sur demande.

### Absence de l'enfant et facturation

Pour une meilleure organisation des services, toutes absences doivent être signalées.

Absence	Délais de prévenance pour non facturation
Raisons personnelles	<b>7 jours avant</b>
Sorties scolaires	
Maladie de l'enfant	1 jour de carence facturé sous réserve de réception du certificat médical dans les 48h.

### Absence à la demi journée :

L'enfant ne peut pas être déposé à l'accueil de la pause méridienne par le représentant légal s'il ne fréquente pas la classe le matin. Ainsi, le principe suivant est appliqué :

- enfant absent de l'école le matin : pas de prise en charge le midi.

### Absence de l'enseignant :

- maladie :

Les enfants accueillis à l'école, seront pris en charge à l'accueil périscolaire aux horaires habituels.

Toutefois, si vous décidez de ne pas scolariser votre enfant du fait de l'absence de son enseignant, merci de prévenir le service le plus rapidement possible néanmoins une facturation sera appliquée.

- Grève :

Non facturation. Néanmoins merci de prévenir le service dans les plus brefs délais

## 12- D'autres Services à votre disposition

Service Education	03 81 36 37 80
Multi Accueil Familiale	03 81 36 37 18
Multi Accueil « Japy »	03 81 71 08 34
Halte garderie « Le Petit Prince »	03 81 34 33 83
Francas	03 81 71 08 40
	03 81 71 08 32
Ludothèque	03 81 71 08 39
Bibliothèque	03 81 36 37 58
Relais Assistante maternelle « Les Loustics »	03 81 37 19 40
Référent PRE – Programme de Réussite Éducative	03 81 36 37 18
Référent PEDT	03 81 36 37 15
Escapade	03 81 35 03 64
Lieu Accueil Enfants Parents	03 81 35 03 64
MJC Saint Exupéry	03 81 34 36 54
Réussir Ensemble	03 81 37 41 99
Conseil départemental (PMI)	03 81 37 45 45

### 13- Politique de confidentialité Protections des données

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique pour les besoins de gestion des services souscrits (ex : inscriptions, facturations) et sont destinées uniquement aux gestionnaires de ces services. Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent.

Nom / Prénom

.....

Lu et Approuvé

A.....Le.....

Signature du représentant légal